

MODALITES GENERALES DE REALISATION DE LA PRESTATION D'AVOCAT

Client : personne morale

La société d'avocat **CAMINO AVOCATS** est inscrite au Barreau du Val de Marne. SELARL au capital de 8.000 euros, elle est aussi immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 487 808 313.

Entreprise adhérant aux valeurs de l'Economie Sociale et Solidaire.

Numéro TVA : intracommunautaire : FR16487808313

Déclarée comme organisme de formation sous le numéro 11 91 07890 94

Avocate associée (et gérante) : Me Cécile CHASSEFEIRE, avocate inscrite au Barreau du Val de Marne, spécialiste en droit des associations et des fondations.

Avocate associée : Me Adeline BEAUMUNIER, avocate inscrite au Barreau du Val de Marne, spécialiste en droit des associations et des fondations.

Adresse : 3 rue Jean Moulin 94370 Sucy en Brie

Tel : 01 56 74 25 58

Mail : contact@camino-avocats.com

La prestation d'avocat est réalisée conformément aux dispositions applicables à la profession d'avocat.

Pour en savoir plus, le Client peut consulter des informations et textes sur internet et en particulier sur le site du Conseil National des Barreaux (<http://cnb.avocat.fr>) ou sur celui du Barreau du Val de Marne (<http://avocats-valdemarne.com/>).

1. MISSION DU CABINET

La mission qu'un Client confie au Cabinet peut être une mission de conseil, d'assistance et/ou de représentation.

Le Cabinet peut également réaliser des missions de formation.

Le Cabinet est dédié au secteur des associations et fondations avec Cécile Chassefeire et Adeline Beaumunier, avocates spécialistes en droit des associations et fondations.

Une convention d'honoraires précisant les modalités particulières d'intervention (ci-après la Convention) et à laquelle sont annexées les présentes Modalités Générales est signée par le Client.

Le Cabinet s'engage, dans le respect des standards professionnels applicables, à déployer ses efforts pour

- fournir au client tout avis, conseils et consultations juridiques et le cas échéant assister et représenter le Client dans le cadre du périmètre de la mission décrit dans la Convention ;
- procéder aux diligences, mettre en œuvre les moyens de droit et de procédure pour garantir les intérêts du client et lui assurer les meilleures chances de succès ;
- dispenser les modules de formation selon le programme convenu.

Dans une perspective d'accès au droit le cabinet propose également un libre accès à des articles sur le blog suivant <http://caminoavocat.wordpress.com> et la possibilité de recevoir une newsletter plusieurs fois par an.

2. MONTANT ET CALCUL DES HONORAIRES

En contrepartie de son intervention, conformément aux usages de la profession, l'avocat perçoit des honoraires fixés dans la convention personnalisée.

En principe, le cabinet facture sur la base du temps passé à un taux horaire.

LE TAUX HORAIRE DE REFERENCE DU CABINET EST
DE 225 € HT (soit 270 € TTC)

Ce taux horaire prend notamment en compte les caractéristiques du dossier, la situation du client, l'ancienneté, la notoriété et la spécialisation des avocats, le niveau de charges du cabinet et la prestation intellectuelle des avocats et des collaborateurs intervenants.

Ce taux horaire peut être révisé au 1^{er} janvier de chaque année civile par le Cabinet qui en informera le Client.

Les honoraires s'entendent hors taxes et le taux de TVA applicable au jour de la facturation sera perçu en sus des honoraires (TVA selon taux en vigueur).

Dans la Convention, le Cabinet indique autant que possible un estimatif du temps à passer sur le dossier et donc des honoraires à prévoir.

Le budget indiqué ne constitue qu'un estimatif et sont facturés les honoraires correspondant effectivement au temps passé sur le dossier.

Le Cabinet s'engage à transmettre au Client toute information souhaitée concernant le temps passé dans le traitement du dossier.

Les honoraires proposés et facturés peuvent également être forfaitaires. La convention précise ce que le forfait comprend ainsi que le cas échéant, les conditions de réévaluation en cas de dépassement de plus de 30% du temps initialement prévu et compris dans le forfait.

3. REMBOURSEMENT DES FRAIS ET DEBOURS

Les frais et débours éventuels (frais de déplacement,...) font l'objet d'une rubrique distincte lors de la facturation.

- **Frais supplémentaires dans les procédures contentieuses :**
 - * Frais d'huissiers (sommation, commandement, citation, assignation, signification)
 - * Frais de greffe
 - * Actes du palais
 - * Droit de plaidoirie
 - * Droit d'enregistrement

* Frais de photocopies

* Affranchissement

- **Frais de déplacement :**

Si le cabinet est amené pour les besoins du dossier à effectuer des déplacements en dehors de l'Île de France, où est situé le Cabinet, il percevra :

- Un honoraire forfaitaire de 450 euros HT par déplacement (pour le temps passé).
- Une indemnité kilométrique selon le barème fiscal pour les déplacements en voiture.
- Un remboursement des frais sur justificatifs (avion, train, hôtel, restaurant).

- **Frais d'intervention d'un autre avocat :**

Si la mission requiert l'intervention d'un confrère avocat, la convention avec le Client précise si les honoraires de ce confrère sont inclus ou non dans la facturation du Cabinet.

4. MODALITES DE RÈGLEMENT DES FACTURES

La facturation a lieu au fur et à mesure de la réalisation de la mission, sauf modalités particulières prévues dans la Convention. La Convention prévoit en principe le paiement d'un acompte au lancement de la mission.

Les honoraires et les frais seront réglés par le Client comptant, dans les 30 jours de la réception de la facture sauf mention différente dans la Convention.

En cas de retard de paiement, conformément aux articles L441-3, L441-6 I et D441-5 du Code de commerce, un intérêt de retard égal à 3 fois le taux de l'intérêt légal sera appliqué automatiquement et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € sera due.

En cas de facturation au temps passé, le Cabinet s'engage à transmettre au Client toute information qu'il souhaiterait concernant le temps passé dans le traitement de ce dossier.

Un compte détaillé est adressé avec les factures.

Tout règlement des honoraires et des frais par prélèvements sur des sommes consignées à la Caisse des Règlements Pécuniaires des Avocats (CARPA) ne pourra s'effectuer qu'après obtention d'une autorisation écrite préalable du client, conformément aux dispositions prévues aux articles 236 et suivants du décret du 27 novembre 1991.

Si le Client bénéficie d'une couverture protection juridique, il lui appartient de faire le nécessaire auprès de la société d'assurance concernée pour obtenir la prise en charge à laquelle il a droit.

5. REGLES PROFESSIONNELLES

Le Cabinet, inscrit au Barreau du Val de Marne, est soumis au respect des règles professionnelles édictées par les textes législatifs et réglementaires régissant la profession d'Avocat, notamment la Loi du 27 novembre 1991, les décrets des 27 novembre 1991 et 12 juillet 2005, l'arrêté du 5 juillet 1996 afférent à la CARPA, le RIN édicté par le Conseil National des Barreaux et le règlement intérieur du Barreau du Val de Marne.

6. ASSURANCE PROFESSIONNELLE

Le Cabinet par l'intermédiaire d'un contrat groupe souscrit par le Barreau du Val de Marne auprès de la société d'assurance MMA IARD S.A. bénéficie d'une assurance en responsabilité professionnelle applicable à ses activités professionnelles, garantissant sa responsabilité professionnelle ainsi que la représentation des fonds qui lui sont confiés.

7. PROTECTION DES DONNEES

Responsable du traitement des données : Cabinet CAMINO AVOCATS, Me Cécile Chassefeire.
Les données recueillies font l'objet d'un traitement informatique par l'avocat en tant que responsable du traitement.

Le cabinet met en œuvre des traitements de données à caractère personnel concernant ses clients. Ces traitements présentent les caractéristiques suivantes :

Finalité	Base légale	Catégories de données	Catégories de personnes	Durée
Prospection et animation	Intérêt légitime	Identité/Etat civil Coordonnées	Clients Prospects	3 ans
Gestion de la relation avec ses clients et prospects		Identité/Etat civil Coordonnées Vie personnelle/professionnelle	Clients Prospects	Durée la plus longue entre : durée de la relation contractuelle et durée ferme de 3 ans.
Organisation, inscription et invitation aux événements du cabinet.		Identité/Etat civil Coordonnées Vie personnelle/professionnelle	Clients Prospects Invités	3 ans
Production, la gestion, le suivi des dossiers de ses clients	Exécution de mesures précontractuelles ou du contrat	Identité/Etat civil Vie personnelle et/ou professionnelle	Clients	Durée de la relation contractuelle augmentée des délais de prescription.

		Informations d'ordre économique et financier		
Facturation		Identité/Etat civil Informations d'ordre économique et financier	Clients	10 ans à compter de la date de clôture de l'exercice comptable au cours duquel la facture a été émise.
Recouvrement		Identité/Etat civil Informations d'ordre économique et financier	Clients	Jusqu'à complet paiement des honoraires.
Prévention du blanchiment et du financement du terrorisme et la lutte contre la corruption	Respect d'obligations légales et réglementaires	Identité/Etat civil, Vie personnelle et/ou professionnelle Informations d'ordre économique et financier	Clients	5 ans après la fin des relations contractuelles avec le cabinet.
Comptabilité		Identité/Etat civil, Informations d'ordre économique et financier	Clients	10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable.

En fonction des finalités prévues ci-avant, les catégories de données conservées pourront légèrement différer, ces dernières étant essentiellement liées à la nature de la mission confiée. Ces informations sont nécessaires à la poursuite des finalités identifiés ci-dessus.

Dans l'hypothèse où la mission objet de la présente le requiert, des données sensibles au sens de la réglementation applicable peuvent être traités notamment lorsqu'elles sont nécessaires :

- à la constatation, à l'exercice ou à la défense d'un droit en justice ;
- ou aux fins de l'exécution des obligations et de l'exercice des droits propres au responsable du traitement ou à la personne concernée en matière de droit du travail, de la sécurité sociale et de la protection sociale.

Les données traitées sont destinées aux personnes habilitées du Cabinet, ainsi qu'à ses prestataires.

Dans les conditions définies par la loi Informatique et libertés et le règlement européen sur la protection des données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, de limitation, de portabilité, d'effacement.

Les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'intérêt légitime du cabinet, ainsi que d'un droit d'opposition à la prospection commerciale.

Elles disposent également du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont elles entendent que soient exercés, après leur décès, les droits mentionnés ci-dessus par courrier postal à l'adresse suivante : Camino Avocats 3 rue Jean Moulin 94370 Sucy-en-Brie ou par courrier électronique à l'adresse suivante : contact@camino-avocats.com, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

Les personnes concernées disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Cnil.

8. CONTESTATIONS EVENTUELLES

Toute contestation relative au montant des honoraires devra être soumise en premier ressort à l'appréciation de Madame. Monsieur le Bâtonnier de l'Ordre des avocats du Barreau du Val de Marne (cf. les dispositions des articles 174 et suivants du décret du 27 novembre 1991 modifié).

Bâtonnier du Val de Marne : Ordre des Avocats, Palais de Justice de Créteil, 17-19 rue Pasteur Valléry-Radot 94011 Créteil Cedex. Tel 01 45 17 06 06. Mail : avocats@ordre94.fr

9. SUSPENSION ET RUPTURE DE LA CONVENTION

En cas de défaut de paiement d'une facture exigible sans motif légitime, le Cabinet est en droit de suspendre toutes diligences et sera immédiatement et automatiquement déchargé de toute responsabilité.

Le Client sera avisé de la suspension de la mission et son dossier sera tenu à sa disposition et remis en main propre contre récépissé ou adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention conclue par le Client avec l'Avocat peut être rompue par écrit à tout moment par l'une ou l'autre des parties, dans le respect, pour l'Avocat, de ses règles déontologiques.

10. SIGNATURE DE LA/DES CONVENTIONS D'HONORAIRES

Le Cabinet et le Client conviennent de signer électroniquement la/les conventions d'honoraires conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du Code civil, par l'intermédiaire du prestataire YouSign qui assurera la sécurité et l'intégrité des copies numériques de la/des conventions d'honoraires conformément aux lois sur la signature électronique. Le Cabinet et le Client s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que la signature

électronique de la/des conventions d'honoraires soit effectuée par son représentant dûment autorisé à cette fin. Le Cabinet et le Client reconnaissent chacun et acceptent que la signature de la/des conventions d'honoraires par le biais du procédé électronique susmentionné soit effectuée en pleine connaissance de la technologie mise en œuvre, de ses conditions d'utilisation et des lois sur la signature électronique et, en conséquence, renonce de manière irrévocable et inconditionnelle à toute réclamation et/ou action en justice, directement ou indirectement, découlant de ou liée à la fiabilité dudit procédé de signature électronique et/ou à la preuve de son intention de conclure de la/des conventions d'honoraires à cet égard.